



L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail  
lance un Appel à Candidatures pour occuper le poste de :

**Directeur des Ressources humaines  
(au rang de Directeur Central)  
(Nombre de Poste : 01)**

**Contexte et enjeux stratégiques**

Relevant directement de la Direction Générale, le Directeur des Ressources Humaines est chargé de décliner, piloter et mettre en œuvre la stratégie de l'OFPPT en matière de gestion du capital humain, en cohérence avec les orientations stratégiques de l'Office et les réformes structurelles engagées dans le secteur de la formation professionnelle.

Dans un contexte marqué par :

- La transformation des métiers et des compétences,
- La modernisation de l'administration publique,
- La performance des dispositifs de formation, et l'exigence de bonne gouvernance.

Le Directeur des Ressources Humaines joue un rôle central dans la structuration, la sécurisation et la valorisation des ressources humaines de l'OFPPT, en tant que levier stratégique de performance institutionnelle.

**Mission générale :**

Le Directeur des Ressources Humaines a pour mission principale de concevoir, piloter et superviser l'ensemble des politiques et processus de gestion des ressources humaines, en veillant à l'adéquation permanente entre les besoins de l'Office et les compétences disponibles, tout en garantissant le respect du cadre réglementaire, la maîtrise des risques juridiques et la promotion d'un climat social serein.

**Missions principales**

✓ **Pilotage stratégique des ressources humaines**

- Définir et mettre en œuvre une politique de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) alignée sur la stratégie de développement de l'OFPPT ;
- Anticiper les besoins en compétences, tant sur le plan quantitatif que qualitatif, en lien avec les orientations de la Direction Générale ;
- Élaborer des tableaux de bord RH et assurer le reporting stratégique auprès de la Direction Générale.

✓ **Recrutement, mobilité et carrière**

- Organiser et superviser les opérations de sélection et de recrutement (appels à candidatures internes et externes) ;
- Piloter les dispositifs de mobilité, de promotion et de gestion des carrières ;
- Veiller à l'équité, à la transparence et à la conformité réglementaire des processus RH.

✓ **Formation et développement des compétences**

- Assurer le suivi et l'évaluation du plan de formation du personnel ;
- Élaborer et mettre en œuvre le plan de formation du personnel non formateur ;
- Développer des actions de renforcement des compétences managériales et techniques.

✓ **Gestion administrative et financière des RH**

- Superviser la gestion administrative et technique des ressources humaines ;
- Garantir la fiabilité et la conformité des processus de gestion de la paie ;
- Mettre à jour et veiller à l'application des règles et procédures de gestion du personnel.

✓ **Relations sociales et politique sociale**

- Mettre en place et piloter une politique sociale en adéquation avec les objectifs fixés par la Direction Générale ;
- Assurer le dialogue social avec les partenaires sociaux et les instances représentatives ;
- Prévenir et gérer les situations de conflits sociaux.

✓ **Affaires juridiques et contentieux RH**

- Superviser la gestion des dossiers disciplinaires et contentieux liés aux ressources humaines ;
- Veiller à la sécurité juridique des actes et décisions RH ;
- Assurer une veille réglementaire et juridique en matière de droit du travail et de la fonction publique.

**Responsabilités clés**

- Garantir la conformité des pratiques RH aux textes législatifs et réglementaires ;
- Assurer la performance, la stabilité et la motivation du capital humain ;
- Contribuer activement à la modernisation de la gestion des ressources humaines de l'OFPPT ;
- Représenter l'Office dans les domaines relevant de sa compétence, sur instruction de la Direction Générale.

**Compétences requises**

✓ **Compétences techniques**

- Maîtrise des politiques et outils de gestion des ressources humaines ;
- Bonne connaissance du cadre juridique et réglementaire applicable aux établissements publics ;
- Maîtrise des systèmes d'information RH et du pilotage par les indicateurs.

✓ **Compétences managériales et comportementales**

- Leadership et capacité à conduire le changement ;
- Sens élevé de la responsabilité et de la confidentialité ;
- Capacité d'analyse, de décision et de gestion des situations sensibles ;
- Excellentes aptitudes en communication et en négociation sociale.

**Profil requis :**

**Candidats externes :**

- Diplôme d'Ingénieur, ou Docteur, Master ou diplôme équivalent en Ressources Humaines, Droit, Gestion, Management public ou domaine similaire (**diplôme donnant accès à l'échelle 11 de la fonction publique**) ;
- Expérience professionnelle confirmée d'au moins dix (10) années dans le domaine de la gestion des ressources humaines, dont au moins cinq (5) années à des fonctions de responsabilité ou de direction, exercées en qualité de directeur ou à un poste équivalent, de préférence au sein d'une institution publique ;
- Être âgé de moins de 45 ans à la date de la prise de service ;
- Être de nationalité marocaine.

**Agents OFPPT :**

- Être classé à l'échelle 22 au minimum ou, par dérogation, à l'échelle 19 avec 5 années d'exercice effectif dans la catégorie B ou plus ;
- Avoir exercé en qualité de manager à l'OFPPT pendant au moins 5 années au rang de chef de division ou plus.

**Dossier de candidature :**

- Formulaire de candidature (**F1**) (ou **F2 pour les agents OFPPT**) à renseigner (**Format PDF**), téléchargeable depuis le site **www.ofppt.ma** ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste (**Format PDF**) ;
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) (**Format PDF**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) en **Format PDF** (Une seule page) ;
- Proposition d'un plan d'action de gestion et de développement de l'entité concernée.

**Modalités de dépôt de dossier de candidature :**

S'inscrire et postuler à l'offre en envoyant les documents constituant le dossier de candidature en format PDF sur le site : **http://recrutement.ofppt.ma** ;

Date limite de réception des candidatures est le **12 Février 2026** à minuit.

**N.B :** Tout dossier incomplet ou transmis via un canal autre que celui précité ne sera pas pris en considération.

**Toute information erronée entraînera l'annulation du dossier de candidature.**

**Date et lieu du concours :**

Les candidats présélectionnés sur dossier seront convoqués à des tests d'évaluation, dont les dates et les lieux de déroulement seront indiqués ultérieurement.

**Affectation :**

Casablanca (siège de l'OFPPT).